

(PROJEKT)
UMOWA NR RI.272.2. .2020

Zawarta w dniu 2020 r. w Istebnej pomiędzy:

GMINĄ ISTEbNA

43-470 Istebna 1000, NIP 5482676134,

zwaną dalej „Gminą”.

Gminę reprezentuje:

Pani Łucja Michałek – Wójt Gminy Istebna,

Przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Istebna – Pani Bronisławy Fiedor,

a
.....
.....
.....

zwanym/ą dalej „Wykonawcą”.

w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, **została zawarta umowa o następującej treści:**

§ 1

1. Gmina zleca wykonanie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Istebna, obejmującego obszar wsi Jaworzynka, w granicach określonych Uchwałą nr XLI/325/2018 Rady Gminy Istebna z dnia 10 maja 2018 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Istebna, obejmującego obszar wsi Jaworzynka, wraz z opracowaniem:
 - 1) podstawowego opracowania ekofizjograficznego dla obszaru objętego sporządzaniem planu miejscowego,
 - 2) prognozy oddziaływania ustaleń planu na środowisko,
 - 3) prognozy skutków finansowych uchwalenia planu.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, winny zostać opracowane zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności: ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu

przestrzennym, ustawy z dnia 3 października 2008 roku o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 9 września 2002 r. w sprawie opracowań ekofizjograficznych oraz ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

3. Przedmiot umowy określony w ust. 1 zostanie przekazany Gminie w postaci:

- 1) 1 egzemplarza w wersji papierowej i w formacie *.pdf inwentaryzacji urbanistycznej,
- 2) 5 egzemplarzy wersji papierowej części graficznej planu w wersji uchwalonej przez Radę Gminy Istebna,
- 3) 2 egzemplarzy wersji papierowej prognozy oddziaływania na środowisko,
- 4) 2 egzemplarzy wersji papierowej prognozy skutków finansowych uchwalenia planu,
- 5) plików elektronicznych (na płycie CD lub DVD) ostatecznych wersji następujących dokumentów:
 - a) plan: część tekstowa w formacie *.doc i *.pdf oraz część graficzna w formacie pdf, tiff, jpg, dxf oraz w formatach umożliwiającą publikację planu na portalu mapowym oraz wykorzystanie w aplikacji do generowania wypisów i wyrysów, wg wytycznych stanowiących załącznik nr 1 do umowy,
 - b) prognoza oddziaływania ustaleń planu na środowisko w formacie *.doc i *.pdf,
 - c) prognoza skutków finansowych uchwalenia planu w formacie *.doc i *.pdf,
 - d) podstawowe opracowanie ekofizjograficzne dla obszaru planu w formacie *.doc i *.pdf.

4. Strony ustalają, że prace związane z wykonaniem zakresu wymienionego w § 1 będą przebiegały w czterech etapach zgodnie z harmonogramem i szczegółowym zakresem ustalonym w załączniku nr 2 do umowy, przy czym:

- 1) etap I: obejmuje prace przygotowawcze zakończone sformułowaniem wniosków dla przyszłego sposobu kształtowania zasad zabudowy i zagospodarowania terenów oraz opracowaniem podstawowego opracowania ekofizjograficznego,
- 2) etap II: obejmuje prace projektowe zakończone opracowaniem projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz z prognozą oddziaływania na środowisko i prognozą skutków finansowych uchwalenia planu w wersji podlegającej opiniowaniu i uzgadnianiu przez organy współdziałające,
- 3) etap III: obejmuje prace projektowe związane opiniowaniem i uzgadnianiem projektu planu przez organy współdziałające, uzyskaniem zgody na przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne, wyłożeniem projektu planu do publicznego wglądu, wprowadzeniem zmian do projektu planu wynikających ze złożonych uwag,
- 4) etap IV: obejmuje czynności związane z uchwaleniem planu przez Radę Gminy Istebna i kończy się przekazaniem przedmiotu zamówienia po uchwaleniu planu, usunięciem wad w przypadku stwierdzenia przez Wojewodę Śląskiego nieważności uchwały oraz przekazaniem Gminie podsumowania, o którym mowa w ustawie o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

5. W ramach realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) opracowania korespondencji związanej z przystąpieniem do sporządzenia projektu planu miejscowego, jego uzgadnianiem i opiniowaniem oraz wyłożeniem do publicznego wglądu (w tym wymaganych ustawowo pism, zawiadomień, wniosków, ogłoszeń, obwieszczeń i komunikatów wynikających z procedury planistycznej),
- 2) opracowania dokumentów formalno-prawnych związanych z procedurą planistyczną wymaganych przepisami prawa, m.in. wykazu wniosków do planu, wykazu opinii do projektu planu, wykazu uzgodnień do projektu planu, protokołu z przeprowadzenia dyskusji publicznej nad przyjętymi w projekcie planu, wykazu uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu planu, a także podsumowanie, o którym mowa w ustawie o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
- 3) przygotowania i skompletowania dokumentacji planistycznej po uchwaleniu planu celem oceny przez Wojewodę Śląskiego zgodności procedury planistycznej z przepisami prawa oraz przygotowania wyjaśnień na ewentualne wezwania Wojewody,
- 4) udziału i prezentacji wykonanych opracowań oraz projektu planu (w zależności od potrzeb):
 - a) na spotkaniach Wójta Gminy, posiedzeniach Komisji Rady Gminy, sesjach Rady Gminy, dotyczących projektu planu i jego uchwalenia, Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej i innych, wskazanych przez Gminę,
 - b) podczas dyskusji publicznej nad rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu oraz na spotkaniach z mieszkańcami organizowanych przez Wójta Gminy,
- 5) współpracy w przygotowaniu ewentualnych:
 - a) autopoprawek Wójta Gminy do projektu uchwały Rady Gminy dotyczącej uchwalenia planu,
 - b) stanowisk (opinii) Wójta Gminy do poprawek radnych wniesionych do projektu uchwały oraz do wniosków właściwych komisji Rady Gminy.
6. Wszystkie spotkania, o których jest mowa w ust. 5 pkt 4, odbywać się będą w siedzibie Gminy.
7. Ustala się, że do prac związanych z wykonaniem zakresu wymienionego w ust. 1 będzie zaangażowany zespół osób, w skład którego wejdzie co najmniej – [osoba wskazana w ofercie Wykonawcy].
8. Prognoza skutków finansowych uchwalenia planu zostanie wykonana przez rzeczoznawcę majątkowego.
9. Strony postanawiają, że wszelkie opracowania, dokumenty, wytyczne, stanowiska, opinie, informacje, zaproszenia, treści ogłoszeń, obwieszczeń i informacji, prośby będą przekazywać wzajemnie drogą elektroniczną, za wyjątkiem opracowań wskazanych w ust. 3 oraz materiałów wykorzystywanych na spotkaniach roboczych.

§ 2

Termin realizacji umowy ustala się na dzień 30 sierpnia 2022 r.

§ 3

1. Strony postanawiają, że miejscem odbioru poszczególnych etapów umowy i przedmiotu umowy będzie siedziba Gminy.

2. Dokumentem potwierdzającym wykonanie poszczególnych etapów prowadzonych prac będą protokoły częściowego odbioru podpisane przez Gminę i Wykonawcę, a dokumentem potwierdzającym wykonanie przedmiotu umowy będzie protokół odbioru końcowego podpisany przez Gminę i Wykonawcę po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy.

§ 4

1. Strony ustalają, że Gmina zapłaci Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy łącznie kwotę zł złotych brutto (słownie:), w tym VATzł (słownie:), przy czym wynagrodzenie wypłacane będzie sukcesywnie, po wykonaniu poszczególnych etapów w następującej wysokości:
 - 1) Etapu I, o którym mowa w §1 ust. 4 pkt 1: kwota zł (słownie:), w tym VAT zł (słownie:), stanowiąca 30% łącznej kwoty wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia,
 - 2) Etapu II, o którym mowa w § 1 ust. 4 pkt 2 : kwota zł (słownie:), w tym VAT zł (słownie:), stanowiąca 30% łącznej kwoty wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia,
 - 3) Etapu III, o którym mowa w § 1 ust. 4 pkt 3 : kwota zł (słownie:), w tym VAT zł (słownie:), stanowiąca 30% łącznej kwoty wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia,
 - 4) Etapu IV, o którym mowa w § 1 ust. 4 pkt 4 : kwota zł (słownie:), w tym VAT zł (słownie:), stanowiąca 10% łącznej kwoty wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Podstawą wystawienia faktur za realizację poszczególnych etapów wykonania przedmiotu umowy będą podpisane bez zastrzeżeń odpowiednio protokoły częściowego odbioru, o których mowa w § 3 ust. 2, sporządzone po zakończeniu poszczególnych etapów i protokół odbioru końcowego, przy czym Wykonawca wystawiać będzie faktury na: Nabywca: Gmina Istebna, 43-470, Istebna 1000, NIP 5482676134, Odbiorca: Urząd Gminy w Istebnej, 43-470 Istebna 1000.
3. Gmina dopuszcza złożenie faktur VAT w formie:
 - 1) papierowej;
 - 2) ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego, złożonego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zwanej dalej PEF, zgodnie z Ustawą o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym z dnia 9 listopada 2018 r.
4. Gmina informuje, że adresem PEF Gminy, który pozwoli na złożenie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, jest: NIP 5482676134.
5. Przelew środków będzie dokonany na konto bankowe wskazane na fakturze, które jednocześnie jest zgłoszone i ujęte w elektronicznym wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru, czyli na tak zwanej „białej liście” lub na jakiegokolwiek inne konto zgłoszone i wykazane w „białej liście” pod rygorem odmowy wypłaty.

6. Wykonawca nie może dokonywać przeniesienia swoich wierzytelności wobec Gminy na osoby trzecie bez uprzedniej, pisemnej zgody Gminy.

§ 5

Wykonawca zobowiązuje się w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4, na każdym etapie, a także po odbiorze całości dzieła, w terminie wyznaczonym przez Gminę do usunięcia wszelkich błędów i wad w sporządzonym dziele oraz udzielenia wyjaśnień dotyczących przedmiotu umowy.

§ 6

1. Wykonawca ponosić będzie odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy niezależnie od swojej winy, a zatem na zasadzie ryzyka.
2. Wykonawca zapłaci Gminie karę umowną w przypadku:
 - 1) odstąpienia lub rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto;
 - 2) opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki;
 - 3) opóźnienie w usunięciu wad w wysokości 0,2% wynagrodzenia za przedmiot umowy za każdy dzień opóźnienia, licząc od następnego dnia po upływie terminu określonego przez Gminę do usunięcia wad.
3. Niezależnie od kar umownych, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych w przypadku, gdy szkoda przekracza wysokość kary umownej.
4. Gmina zapłaci Wykonawcy karę za opóźnienie w zapłacie faktur w wysokości odsetek ustawowych od wynagrodzenia określonego tą fakturą za każdy dzień opóźnienia.
5. Gmina może potrącić należne kary umowne określone w ust. 2 z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 7

1. Ze strony Gminy:
 - 1) koordynatorem w zakresie realizacji i odbioru przedmiotu umowy jest Mirosław Kawulok, tel. tel. 338556500 wew. 46, email: inwestycje@istebna.eu,
 - 2) osobą do bieżących kontaktów w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia jest Anna Niemczyk, tel. 338556500 wew. 48, email: a.niemczyk@istebna.eu.
2. Ze strony Wykonawcy do kontaktów z Gminą wyznaczony/a jest, który/a pełni funkcję, tel., email: [osoba wskazana w ofercie Wykonawcy].
3. Zmiana osób wymienionych w ust. 1 wymaga uprzedniego zgłoszenia tego faktu stronie umowy na piśmie z zachowaniem trzydniowego terminu przed planowaną zmianą. Przedmiotowa zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

§ 8

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) wszystkie mogące stanowić przedmiot praw autorskich wyniki prac, przygotowane w ramach niniejszej umowy, będą oryginalne bez niedozwolonych zapożyczeń z opracowań osób trzecich oraz nie będą naruszać praw przysługujących osobom trzecim, w tym w szczególności praw autorskich innych osób,
 - 2) prawa autorskie do przedmiotowego dzieła nie będą ograniczone w zakresie objętym niniejszą umową,
 - 3) przeniesienie na Gminę autorskich praw majątkowych nie narusza jakichkolwiek praw osób trzecich.
2. W przypadku, gdy korzystanie przez Gminę z wyników prac, zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, naruszy prawa autorskie lub jakiegokolwiek inne prawa osób trzecich, Wykonawca zobowiązuje się do wyłącznego i pełnego naprawienia wszelkich szkód i zaspokojenia jakichkolwiek prawnie uzasadnionych roszczeń z tego tytułu zarówno Gminy, jak i osób trzecich.
3. W przypadku stwierdzenia wad prawnych dzieła Gminie przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy bez obowiązku uiszczania jakiegokolwiek wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy.
4. Z chwilą dostarczenia Gminie przedmiotu umowy, Wykonawca przenosi na Gminę całość autorskich praw majątkowych do wyników prac wraz z wyłącznym prawem zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, bez ograniczeń terytorialnych i czasowych.
5. Przeniesienie majątkowych praw autorskich do wyników prac obejmuje wszystkie znane w chwili zawarcia Umowy pola eksploatacji, a w szczególności:
 - 1) korzystanie z dzieła przy sporządzaniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) utrwalenie, zwielokrotnienie dzieła bez ograniczeń, dowolną techniką, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - 3) wprowadzenie do obrotu, użyczenie oryginału i zwielokrotnionych egzemplarzy,
 - 4) publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, wprowadzenie do pamięci komputera, sieci multimedialnej oraz komputerowej, a w szczególności Internetu, publiczna prezentacja w tym dla celów promocji inwestycji oraz Gminy, wykorzystanie w materiałach wydawniczych,
 - 5) prawo do korzystania z utworu w całości lub części oraz łączenia z innymi utworami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, modyfikację,
 - 6) dopracowania utworu, dokonywania wszelkich odmian przeróbek.
6. Wynagrodzenie określone w § 4 ust. 1 umowy obejmuje wynagrodzenie za korzystanie z praw autorskich na warunkach określonych w niniejszym paragrafie.

§ 9

1. W przypadkach przewidzianych w umowie dopuszcza się wprowadzenie zmian do umowy za zgodą stron umowy.

2. Zmiany mogą być inicjowane przez Gminę lub przez Wykonawcę.
3. Dopuszczalne jest dokonanie zmian umowy w następującym zakresie:
 - 1) zmiana nazw, siedziby stron umowy, innych danych identyfikacyjnych;
 - 2) zmiana przedstawiciela Wykonawcy wymienionego w § 1 ust. 7 oraz § 7 ust. 2 – na osobę o spełniająca jeden z warunków określonych w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i posiadającą takie doświadczenie, które zapewniałoby uzyskanie co najmniej takiej samej liczby punktów, jaką uzyskała oferta Wykonawcy na etapie postępowania
 - 3) zmiana terminu realizacji umowy oraz czasu trwania realizacji poszczególnych etapów określonych w załączniku nr 2:
 - a) o czas odpowiadający długości przedłużającego się postępowania w razie przedłużającego się postępowania w stosunku do przewidzianego przepisami prawa administracyjnego o udzielenie uzgodnienia, zgody, opinii, porozumienia bądź przedłużającego się postępowania, które kończy się wydaniem decyzji administracyjnej,
 - b) o czas niezbędny do ponowienia czynności, o których mowa w art. 17 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w zakresie niezbędnym dla dokonania zmian, w tym także w wyniku uwzględnienia uwag do projektu planu;
 - c) o czas odpowiadający długości przedłużającej się procedury legislacyjnej uchwalenia planu przez Radę Gminy Istebna – w przypadku niepodjęcia uchwały w czasie wskazanym w załączniku nr 2,
 - d) o czas niezbędny na wprowadzenie zmian – w przypadku zmiany stanu prawnego w zakresie dotyczącym przedmiotu umowy,
 - e) o czas niezbędny na wykonanie zamówienia dodatkowego – w przypadku jego udzielenia,
 - 4) zmiana wynagrodzenia Wykonawcy:
 - a) w przypadku zmiany ustawowej stawki VAT kwoty brutto, o których mowa w § 4 ust. 1, zostaną odpowiednio zmienione. W tym celu Strona składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy.
 - b) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r., o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. W tym celu Strona składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzeń pracowników

Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

- c) w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. W tym celu strona składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany zasad, o których mowa powyżej, na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa powyżej.
- d) w przypadku zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych. W tym celu Strona składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany zasad, o których mowa powyżej, na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa powyżej.
- e) zmniejszenie zakresu usługi z przyczyn o obiektywnym charakterze, istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie części zakresu realizacji umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, skutkującą odpowiednio zmianą harmonogramu rzeczowo-finansowego;

4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, dokonywane będą wyłącznie pod warunkiem złożenia pisemnego wniosku przez jedną ze Stron i po jego akceptacji przez drugą Stronę.

§ 10

Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy stanowi informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych w niniejszej umowie obejmujących firmę/imię i nazwisko, zakres zawartej umowy oraz w szczególności informacje o wynagrodzeniu jakie otrzymał z tytułu wykonania niniejszej umowy na potrzeby udostępniania informacji publicznej poprzez Biuletyn Informacji Publicznej oraz na podstawie wniosków o udostępnianie informacji publicznej.

§ 11

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego, ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 12

Zmiana umowy wymagać będzie formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3.

§ 13

Sprawy sporne mogące wyniknąć na tle umowy, rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Gminy.

§ 14

Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Gminy.

Wykonawca

Gmina

Załączniki:

- 1) wytyczne dotyczące formatów dokumentów planistycznych do wykorzystania w aplikacji MPZP Wypis Wrys
- 2) harmonogram rzeczowy,
- 3) oferta

**Wytyczne dotyczące formatów dokumentów planistycznych do wykorzystania w Aplikacji
MPZP Wypis/Wyrus**

Podkład rastrowy – do publikacji i generowania wyrus :

- a. jeden plik
- b. format geotiff
- c. układ współrzędnych- Państwowy Układ Współrzędnych Geodezyjnych 1992 (EPSG 2180)
- d. bez legendy (legenda w osobnym pliku .png)
- e. wymagana transformacja - transformacja afiniczna 1 lub 2 stopnia z zachowaniem równomiernego rozkładu punktów dopasowania

Podkład wektorowy – do generowania wypisów i zaświadczeń:

- a. zachowanie zgodności w stosunku do formatu rastrowego,
- b. zachowanie topologii między obiektami poligonowymi/obszarowymi i liniowymi (chodzi o zachowanie styczność obiektów – „snapowanie”, brak dziur w geometrii obiektów, nienakładanie się wykluczających się wzajemnie obiektów),
- c. oprawa kartograficzna- wymagane nadanie obiektom warstw wektorowych symbolizacji, kolorystyki oraz grubości linii najbardziej zbliżonej do oryginalnych oznaczeń poszczególnych rysunków SUIKZP/MPZP.

Obiekty wymagające wektoryzacji:

1. Granice MPZP-

- a. format shp (ESRI Shapefile) w układzie 1992
- b. obiekty jako poligony
- c. informacja opisowa: liczba porządkowa, pełna nazwa MPZP (nazwa uchwały), numer uchwały, data uchwalenia.

2. Obszary zagospodarowania

- a. format shp (ESRI shapefile)
- b. obiekty jako poligony
- c. atrybuty dodatkowe: symbol_obszaru, opis_obszaru, kolor_obszaru (w kodzie HTML, np #FFFFFF), nazwa_uchwały.

3. Linie dodatkowe

- a. format shp (ESRI shapefile)
- b. obiekty jako linie
- c. atrybuty: typ_linii np. "granica zabudowy", kolor
- d. inne obiekty/ustalenia/strefy powierzchniowe – jako osobna warstwa poligonowa/obszarowa
- e. obligatoryjne informacje opisowe - symbol, skrócony opis symbolu, nazwa_uchwały

4. Elementy punktowe

- a. format shp (ESRI shapefile)
- b. obiekty jako punkty
- c. atrybuty dodatkowe: typ_punktu, nazwa symbolu (symbole w pliku PNG lub SVG), nazwa_uchwały

HARMONOGRAM RZECZOWY

„Sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Istebna, obejmującego obszar wsi Jaworzynka”

Zakres prac	Planowany termin zakończenia
1	3
Etap I	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie ogłoszeń i obwieszczeń o przystąpieniu do sporządzania planu. 2. Przygotowanie zawiadomień instytucji i organów właściwych do uzgadniania i opiniowania planu. 3. Przygotowanie pism do gestorów uzbrojenia terenu oraz Lasów Państwowych. 4. Przygotowanie wystąpienia do organów w sprawie uzgodnienia zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko. 5. Wykonanie opracowania ekofizjograficznego podstawowego na potrzeby sporządzanego projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. 6. Zebranie i opracowanie innych materiałów wejściowych do projektowania. 7. Wykonanie inwentaryzacji urbanistycznej zabudowy znajdującej się na obszarze planu (popartą dokumentacją fotograficzną), która powinna wyodrębnić obszary zabudowy o określonej funkcji (zgodnej z Polską Klasyfikacją Budynków) oraz określać: <ol style="list-style-type: none"> 1. gabaryty budynków, w tym ich wysokość oraz geometrię dachów, a także wysokość pozostałych obiektów budowlanych, 2. linie zabudowy, 3. ilości kondygnacji nadziemnych poszczególnych budynków, 4. wskaźniki wielkości powierzchni zabudowy w odniesieniu do poszczególnych działek budowlanych, 5. wskaźniki udziału powierzchni terenu biologicznie czynnej w odniesieniu do poszczególnych działek budowlanych, 6. intensywność zabudowy rozumianą jako wskaźnik powierzchni całkowitej budynku w odniesieniu do powierzchni działki budowlanej. 8. Wykonanie inwentaryzacji infrastruktury komunikacyjnej, infrastruktury technicznej, uzbrojenia terenu i zieleni. 9. Przeanalizowanie i opisanie zgodności Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Istebna z aktualnie 	<p>Nie później niż 7 miesięcy od dnia podpisania umowy</p>

<p>obowiązującym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego wsi Jaworzynka oraz z aktualnym stanem zainwestowania i wykorzystania nieruchomości. Wykonanie szczegółowego zestawienia terenów, dla których zidentyfikowano niezgodności, z propozycją przeznaczenia wyznaczonych terenów w projekcie planu.</p> <p>10. Przygotowanie wykazu wniosków wniesionych w związku z przystąpieniem do sporządzenia planu z propozycją ich rozpatrzenia. Propozycja winna zawierać syntetycznie przedstawione uzasadnienie sposobu rozpatrzenia każdego wniosku.</p> <p>11. Opracowanie wykazu odpowiedzi i stanowisk organów i instytucji określonych ustawą oraz innych instytucji i jednostek organizacyjnych poinformowanych o przystąpieniu do sporządzenia planu, wraz z ich analizą pod kątem uwzględnienia w projekcie planu.</p> <p>12. Wypracowanie, we współpracy z Gminą, ostatecznych wniosków dla przyszłego sposobu kształtowania zasad zabudowy i zagospodarowania terenów.</p>	
Etap II	
<p>1. Opracowanie koncepcji miejscowego planu wraz z podsumowaniem sposobu uwzględnienia wniosków wniesionych w związku z przystąpieniem do sporządzenia planu oraz stanowisk organów, instytucji oraz jednostek organizacyjnych. Opracowanie roboczej wersji prognozy skutków finansowych. Prezentacja dokumentów władzom Gminy.</p> <p>2. Opracowanie, przy uwzględnieniu uwag Gminy do opracowań wymienionych w pkt. 1, projektu miejscowego planu oraz prognozy oddziaływania na środowisko i prognozy skutków finansowych, wraz z uzasadnieniem, o którym mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.</p>	<p>Nie później niż 5 miesięcy od dnia odbioru przez Gminę Etapu I</p>
Etap III	
<p>1. Opracowanie i złożenie wniosków dotyczących zgody na przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne.</p> <p>2. Wystąpienie o opinie o projekcie planu oraz uzgodnienie projektu planu z organami wymienionymi w art. 17 pkt 6 a i b ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.</p> <p>3. Przygotowanie wykazu uzyskanych opinii i uzgodnień do projektu planu wraz z analizą i propozycją sposobu i zakresu ich uwzględnienia.</p> <p>4. Wprowadzenie ewentualnych zmian w projekcie planu wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień oraz zgód na przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne.</p> <p>5. Przygotowanie ogłoszeń i obwieszczeń o wyłożeniu do publicznego wglądu projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko. Przekazanie projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko w wersji podlegającej wyłożeniu do publicznego wglądu.</p> <p>6. Udział projektanta w zorganizowanej publicznej dyskusji nad rozwiązaniami przyjętymi w projekcie planu.</p> <p>7. Przygotowanie wykazu uwag wniesionych do projektu planu</p>	<p>Nie później niż 8 miesięcy od dnia odbioru przez Gminę Etapu II</p>

<p>wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko, z propozycją ich rozstrzygnięcia.</p> <p>8. Opracowanie fragmentaryczne lub całościowe (odpowiednio do potrzeb) korekt projektu planu (w grafice wyróżniającej naniesione zmiany) i jeżeli zaistnieje potrzeba – odpowiednio: prognozy oddziaływania na środowisko i prognozy skutków finansowych oraz przeprowadzenie ponownej procedury uzgodnienia i opiniowania planu oraz wyłożenia do publicznego wglądu wraz z dyskusją publiczną, jeżeli będzie to konieczne.</p> <p>9. Opracowanie końcowej wersji projektu planu do uchwalenia (tekstu ustaleń planu w formie projektu uchwały Rady Gminy oraz części graficznej projektu planu) wraz listą nieuwzględnionych uwag oraz uzasadnieniem.</p>	
Etap IV	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentacja projektu planu i udział w dyskusji na spotkaniach Komisji Rady. 2. Udział w sesji Rady Gminy Istebna, w trakcie której uchwalany będzie plan. 3. Przekazanie części graficznej uchwalonego planu, zgodnie z ustaleniami § 1 ust. 3 umowy – w terminie 4 dni kalendarzowych od podjęcia uchwały przez Radę Gminy Istebna. 4. Skompletowanie i przekazanie dokumentacji formalno – prawnej dla Wojewody Śląskiego (w celu sprawdzenia zgodności z prawem i opublikowania uchwały w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w dzienniku urzędowym) – w terminie 4 dni kalendarzowych od podjęcia uchwały przez Radę Gminy Istebna. 5. Przekazanie plików elektronicznych dotyczących uchwalonego planu, zgodnie z ustaleniami § 1 ust. 3 umowy. 6. Usunięcie wad w przypadku stwierdzenia przez Wojewodę Śląskiego nieważności uchwały w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. 7. Opracowanie i przekazanie Gminie podsumowania, o którym mowa w ustawie o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko. 	<p>Nie później niż 4 miesiące od dnia odbioru przez Gminę Etapu III</p>

Wykonawca

Gmina